

ABU



$\langle 1 + 1 = 2 \rangle$

**Gedragcode
verantwoorde inzet
flexibele arbeid
in het onderwijs**

Waarom deze Gedragscode?

ABU-leden die actief zijn in de uitzendbranche willen graag een goede langetermijnrelatie opbouwen met de onderwijsinstellingen. Uitzenden, detacheren en hr-dienstverlening zijn namelijk oplossingen voor de grote uitdagingen waar het onderwijs voor staat. Denk aan de oplopende kwantitatieve en kwalitatieve tekorten aan personeel.

De bijdrage van de uitzendbranche aan de onderwijssector zit niet alleen in de plaatsing van flexkrachten bij acute problemen, maar is ook structureel. ABU-leden leveren namelijk een bijdrage aan bijvoorbeeld loopbaanbeleid, begeleiding en scholing (ook van zij-instromers) en herplaatsingen in van-werk-naar-werktrajecten.

ABU-leden die actief zijn in het onderwijs, vinden net als de onderwijssector en de maatschappij dat er zorgvuldig moet worden omgegaan met maatschappelijke middelen. Wij willen op een verantwoorde manier een bijdrage leveren aan de continuïteit van het onderwijs. Het is cruciaal dat er aandacht is voor goed werkgeverschap en daarmee goed hr-beleid in de sector. Wij zijn ervan overtuigd dat goed hr-beleid gericht op instroom, doorstroom en uitstroom van personeel goed is voor iedereen: de werkgever, de werknemer en de kwaliteit van het onderwijs en daarmee de leerlingen en studenten.

De ABU kiest voor:

- Openheid en transparantie
- Duidelijkheid over wat wordt geboden aan dienstverlening
- Verantwoorde tarieven
- Verantwoord marktgedrag
- Gelijkwaardig partnerschap

Transparantie zorgt ervoor dat onderwijsinstellingen de gewenste regie krijgen om verantwoord en onderbouwd de dienstverlening van ABU-leden in te zetten.

Daarom heeft de ABU samen met leden die actief zijn in het onderwijs, deze Gedragscode ontwikkeld. Wij hebben daarin adviezen meegenomen van onderwijsorganisaties zoals de PO-, en VO-Raad. Ook spraken we met andere betrokkenen in het onderwijs en het ministerie. Scholen weten wat zij op grond van deze code van ABU-leden mogen verwachten en kunnen hen hierop aanspreken.

Drie uitgangspunten voor verantwoorde inhuur van flexibele arbeid

Gelijkwaardig partnerschap

De hr-dienstverlener en de school werken met elkaar samen als gelijkwaardige partners, om zo goed mogelijk invulling te geven aan de vraag van de school.

- Een goede samenwerking is uitgangspunt voor een goede dienstverlening.
- Wij zijn altijd bereikbaar voor elkaar en spreken elkaar aan op elkaars verantwoordelijkheid.
- Opdrachten worden regelmatig met betrokkenen geëvalueerd.
- Innovatieve oplossingen ontwikkelen we bij voorkeur in co-creatie. Dit draagt bij aan een succesvolle implementatie ervan binnen de school.

Kwalitatieve inhuur

ABU-leden erkennen de maatschappelijke belangen van het onderwijs.

Zij dragen daaraan bij door transparante, duidelijke communicatie naar de school en een maatschappelijk verantwoorde invulling van de opdracht.

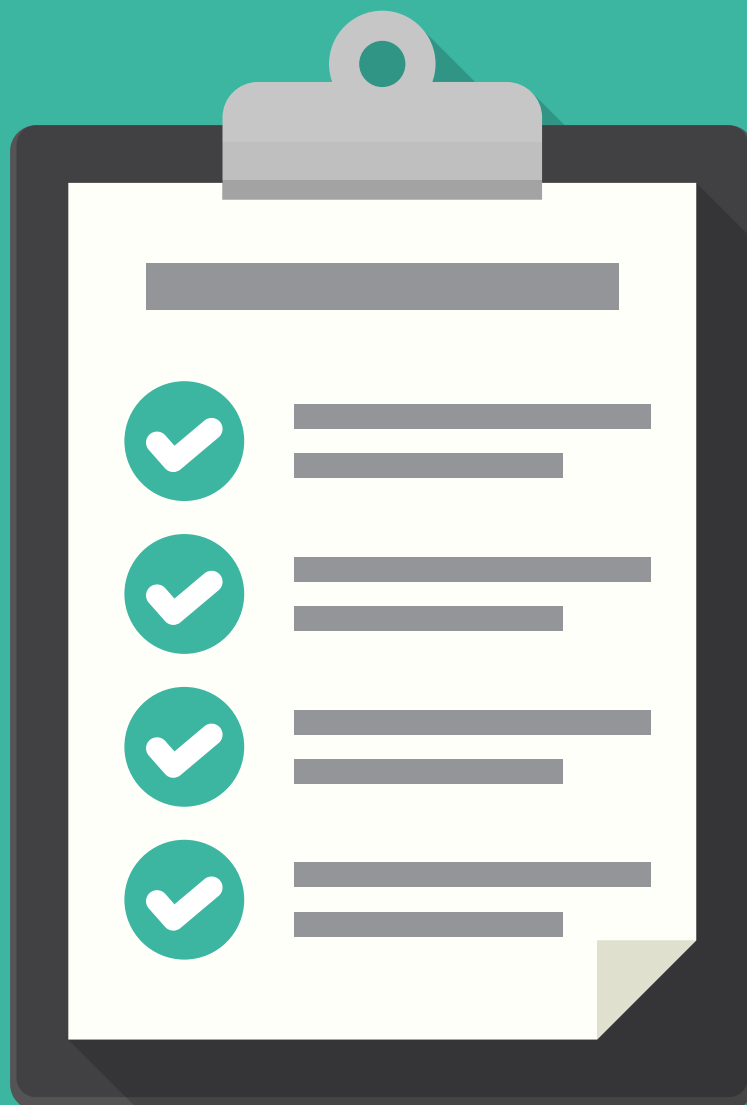
- We leveren een bijdrage aan oplossingen voor problemen zoals die door de sector worden onderkend.
- Oplossingen dragen bij aan het verkleinen van de problemen van het onderwijs en nooit tot het vergroten ervan. Als voorbeeld: 'het weggopen' van docenten hoort nadrukkelijk niet bij deze oplossingen. Wél het bemiddelen van docenten naar andere scholen als dit bijdraagt aan hun duurzame inzetbaarheid of hun persoonlijke ontwikkelbehoeftes.
- Door het creëren en faciliteren van gewenste mobiliteit behouden we mensen voor het onderwijs.
- We bevorderen de employability van werknemers in het onderwijs door training en begeleiding, waardoor mensen inzetbaar blijven voor het onderwijs.
- We vergroten het aanbod door proactief opleiden. Denk hierbij aan zij-instroomtrajecten, revitaliseringstrajecten, het opleiden van hybride docenten en aan het samen ontwikkelen van nieuwe oplossingen.
- We dragen bij aan kwaliteit van onderwijs door kennispartner te zijn op hr-beleid, goed werkgeverschap en door samen invulling te geven aan en het professionaliseren van ontwikkelingsmogelijkheden voor leerkrachten, docenten en ondersteunend personeel.

Een verantwoorde investering

De school kan rekenen op heldere afspraken over de financiële investering van de dienstverlening. Daarbij neemt de hr-dienstverlener altijd voorafgaand aan de samenwerking de afspraken door en legt deze contractueel goed vast. Hierbij wordt een heldere checklist gebruikt.

- ABU-leden maken gebruik van de *Checklist verantwoorde inhuur van flexibele arbeid*, zodat de onderwijsinstelling de regie heeft bij de inhuur van een hr-dienstverlener.

ABU



**Checklist verantwoorde
inhuur flexibele arbeid
in het onderwijs**

Toelichting Checklist verantwoorde inhuur van flexibele arbeid

Voorafgaand aan uw gesprek met de dienstverlener flexibele arbeid

1. Maak een profiel van de door u gewenste kandidaat. Gaat het om tijdelijke vervanging en/of een kandidaat die u misschien na verloop van tijd in dienst wilt nemen? In dat laatste geval is het belangrijk om vooraf niet alleen op de hoogte te zijn van de voorwaarden van het inhuren, maar juist ook van de voorwaarden rondom de overname van de kandidaat door uw instelling. Maak daarover ook heldere en duidelijke afspraken. Dit voorkomt tegenvallers: voor de school, voor de hr-dienstverlener en voor de kandidaat. De kandidaat heeft er alle belang bij dat de overname in goed overleg gebeurt.
2. Zorg voor een goede begeleiding van de kandidaat op uw school. Zorg voor een goede opvang, een vast aanspreekpunt en begeleiding op uw school tijdens de looptijd van de inhuur. Bespreek dit met uw hr-dienstverlener. In principe staat de kandidaat onder uw leiding en toezicht. Maar uw hr-dienstverlener kan ook scholing en begeleiding van de kandidaat faciliteren om de inhuur succesvol te laten verlopen.
3. Overweeg of u gebruik wilt maken van een of meer vaste hr-dienstverleners. Zo leert u elkaar beter kennen, wat goed is voor de dienstverlening aan uw onderwijsinstelling.
4. Bent u aanbestedingsplichtig en wilt u gaan aanbesteden voor de inhuur van een hr-dienstverlener en daarbij gebruikmaken van een inkoopbureau? Dan adviseren wij u het volgende:
 - a. Doe vooraf marktconsultaties met verschillende hr-dienstverleners en bepaal zo welke elementen voor u van belang zijn in de uitvraag.
 - b. Win advies in bij collega-scholen over ervaringen met de betreffende inkoopbureaus:
 - I. In hoeverre heeft de uitvraag en de uitkomst van de aanbesteding voldaan aan hun verwachtingen?
 - II. Is het inkoopbureau tegemoetgekomen aan de belangen van de school en de kandidaat als omschreven in de Gedragscode?
 - III. Heeft de uitvraag bijgedragen aan goed en kwalitatief onderwijs, zodat zorgvuldig en transparant is omgegaan met publiek geld?
 - IV. Was er voldoende ruimte in de aanbesteding om uw rol als goed werkgever – ook bij tijdelijke inhuur – goed te kunnen invullen?
5. Check voordat u een hr-dienstverlener benadert of er in uw organisatie al afspraken bestaan met een hr-dienstverlener, bijvoorbeeld voortvloeiend uit een aanbesteding. Vaak zijn de tarieven en voorwaarden uit die afspraken gunstiger.

Tot slot: kies een dienstverlener die kwaliteit biedt

Overweeg om gebruik te maken van een organisatie die lid is van de ABU. De ABU is de grootste brancheorganisatie in de uitzendbranche. De ABU stelt hoge eisen aan organisaties die lid willen worden en blijven. Eisen die verder gaan dan de wet. Of een onderneming lid is van de ABU, kunt u controleren in het [ledenregister van de ABU](#).

Schakelt u een ABU-lid in?

Dan bent u verzekerd dat deze dienstverlener voldoet aan het volgende:

- a. De eisen die de Inspectie SZW (per 1 januari 2022 Nederlandse Arbeidsinspectie) noodzakelijk vindt bij inhuur van uitzenders/detacheerders vindt u op de [website van de Inspectie SZW](#).
- b. Registratie in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- c. Certificering door de Stichting Normering Arbeid (SNA): gecertificeerde bedrijven worden twee keer per jaar gecontroleerd.
- d. Heeft u een G-rekening: een waarborg voor aangifte en afdracht van de verschuldigde loonheffingen. Hierdoor bent u als inlener door de combinatie met de SNA-certificering gevrijwaard van fiscale aansprakelijkheid.
- e. Correcte facturering.
- f. Controle op identiteit van de kandidaat.
- g. Controle of de kandidaat in Nederland mag werken, als hij/zij een arbeidsmigrant is.
- h. Correcte loonbetaling, met inachtneming van de normen van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- i. Naleving van de *CAO voor Uitzendkrachten* en de relevante onderdelen van de cao van uw onderwijsinstelling, met inbegrip van de bepalingen omtrent het salaris en andere arbeidsvoorwaarden.
- j. Een actief antidiscriminatiebeleid.
- k. De Gedragscode onderwijs.

Leden van de ABU worden twee keer per jaar gecontroleerd op bovenstaande eisen. De ABU treedt direct op bij het niet naleven van de eisen. Niet voldoen aan de eisen leidt tot verlies van lidmaatschap.

Altijd regie op verantwoorde inhuur van flexibele arbeid

De basis bij elk gesprek tussen een ABU-lid en de school is de *Checklist verantwoorde inhuur flexibele arbeid in het onderwijs*. Het is de bedoeling dat deze samen met de hr-manager ingevuld wordt.

Deze checklist geeft u als school een duidelijk overzicht van alle aspecten waar u afspraken over kan maken voorafgaand aan de inhuur van flexibele arbeid. Hierdoor kunt u op voorhand een verantwoorde afweging maken. U, de school, houdt de regie. De checklist gaat in op alle onderwerpen rond de kwaliteit van de inhuur en dienstverlening, het financiële kader en de manier van samenwerking en communicatie.

De checklist is bedoeld als basis voor de opdracht en de opdrachtbevestiging. Uw hr-dienstverlener neemt deze checklist met u door. De hr-dienstverlener verplicht zich om de afspraken uit de checklist correct te vertalen in de opdracht. Deze checklist is geen juridisch document. U kunt alleen juridisch rechten ontleen aan de opdracht en de opdrachtbevestiging.

| Algemeen | |
|---|----------------------------|
| <p>Heeft uw school al (een) leverancier(s) van flexibele arbeid gecontracteerd in het kader van de aanbestedingsrichtlijn?</p> <p><i>Gecontracteerde leveranciers vanuit een aanbesteding hanteren vaak gunstigere tarieven en er kan een makelaarsrol zijn afgesproken voor de inzet via andere, niet-gecontracteerde hr-dienstverleners. Uw hr-afdeling kan u hierover informeren.</i></p> | <p>Ja</p> <p>Nee</p> |
| <p>Bij 'Ja': Wilt u alsnog uw aanvraag doen bij een niet-gecontracteerde hr-dienstverlener?</p> | <p>Ja, want</p> <p>Nee</p> |
| <p>Bij 'Ja': Is de hr-dienstverlener lid van de ABU?</p> <p><i>ABU-leden voldoen aan de eisen van de Inspectie SZW, zijn SNA-gecertificeerd en moeten bovendien voldoen aan specifieke ABU-kwaliteitseisen, zoals de Gedragscode Onderwijs.</i></p> | <p>Ja</p> <p>Nee</p> |

| Onderdeel van de dienstverlening | | Afspraak | | |
|--|---|----------|---|---|
| 1. DE OPDRACHT | | √ | + | - |
| 1. Heeft u als onderwijsinstelling al een duidelijk beeld / duidelijke analyse van uw aanvraag of vacature? | Nee <i>De hr-dienstverlener neemt met u uw vraag door om te komen tot een heldere analyse en aanvraag.</i> | | | |
| | Ja | | | |
| | Afspraken | | | |
| | Ingangsdatum en periode | | | |
| | Profiel | | | |
| | Bijzonderheden | | | |
| 2. TIJDENS DE OPDRACHT | | √ | + | - |
| 2a. Is er begeleiding van de uitzendkracht vanuit school? | Ja, te weten | | | |
| | Nee, omdat | | | |
| 2b. Is er een vast aanspreekpunt vanuit school voor het uitzendbureau. Wie is de achtervang? | Ja, te weten | | | |
| | De heer/mevrouw: Naam: E-mailadres: Mobiele nummer: | | | |
| | De heer/mevrouw: Naam: E-mailadres: Mobiele nummer: Nee, omdat | | | |

√ Besproken en akkoord.

+ School ziet dit aspect als meerwaarde van de hr-dienstverlener.

- School ziet dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw hr-afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de hr-dienstverlener.

| Onderdeel van de dienstverlening Afspraak | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. DE OPDRACHT | | √ | + | - |
| <p>2c. Welke afspraken over begeleiding maakt u met de hr-dienstverlener?</p> | Afspraken | | | |
| <p>2d. Is er een vast aanspreekpunt vanuit de hr-dienstverlener?</p> <p>Wie is de achtervang??</p> | <p>Ja</p> <p>De heer/mevrouw: Naam: E-mailadres: Mobiele nummer:</p> <p>De heer/mevrouw: Naam: E-mailadres: Mobiele nummer:</p> <p>Nee, omdat</p> | | | |
| <p>2e. Hoe lang voor het einde van de opdracht informeert u de hr-dienstverlener over de definitieve einddatum of eventuele verlenging?</p> <p><i>Als de opdracht eindigt, bemiddelen we de uitzendkracht graag naar een volgende passende opdracht.</i></p> | <p>Afspraak</p> <p>Niet van toepassing: er wordt een vaste termijn gehanteerd.</p> | | | |
| <p>2f. Welke evaluatie- en communicatiemomenten spreken we af?</p> | Afspraak | | | |
| <p>2g. Op welke manier wilt u dat wij omgaan met eventuele klachten?</p> | Afspraak | | | |

- √ Besproken en akkoord.
- + School ziet dit aspect als meerwaarde van de hr-dienstverlener.
- School ziet dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw hr-afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de hr-dienstverlener.

| Onderdeel van de dienstverlening Afspraak | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 3. KOSTEN INHUUR | | √ | + | - |
| 3a. Is het tarief conform inschaling CAO ABU of CAO Onderwijs? (zie ook vraag 3f en vraag 3m) | CAO ABU CAO Onderwijs Mengvorm CAO ABU + elementen uit de CAO Onderwijs | | | |
| 3b. Is de kandidaat volgens u ingeschaald op de juiste schaal en trede? | Ja Nee | | | |
| Is er afstemming over inschaling en trede tussen u en de hr-dienstverlener? | Ja Nee | | | |
| 3c. Na welke periode is een verhoging van het salaris bespreekbaar? | Afspraak | | | |
| Welke normen voor verhoging gelden in de school? | Afspraak | | | |
| 3d. Is de inhuur op basis van daadwerkelijk gewerkte uren of op basis van vooraf afgesproken contracturen? <i>Bij vooraf afgesproken contracturen vindt ook doorfacturering plaats in vakanties.</i> | Daadwerkelijk gewerkte uren: Contracturen: | | | |
| 3e. Welke contractvorm wordt er gehanteerd? | | | | |

- √ Besproken en akkoord.
- + School ziet dit aspect als meerwaarde van de hr-dienstverlener.
- School ziet dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw hr-afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de hr-dienstverlener.

| Onderdeel van de dienstverlening | | Afspraak | | |
|---|--|----------|---|---|
| 3. KOSTEN INHUUR | | √ | + | - |
| <p>3f. Welke van deze voorkomende emolumenten zijn van toepassing op de kandidaat?</p> <p><i>De keuzes die u maakt hebben effect op de kosten en daardoor ook op het uiteindelijke tarief.</i></p> <p><i>ABU-leden onderschrijven het belang van goed werkgeverschap voor uitzendkrachten. Uiteraard wordt de ABU-CAO toegepast, maar wij adviseren scholen sterk om ook aanvullende arbeidsvoorwaarden uit de Cao Onderwijs mee te nemen. Hiermee krijgt de uitzendkracht een pakket aan arbeidsvoorwaarden dat vrijwel hetzelfde of gelijkwaardig is aan dat van docenten die werkzaam zijn bij de onderwijs-instelling zelf bij de school werken.</i></p> | <p>Eindejaarsuitkering</p> <p>CAO ABU nee</p> <p>CAO Onderwijs ja</p> <p>Pensioen</p> <p>CAO ABU StiPP</p> <p>CAO Onderwijs ABP</p> <p>Vakantiedagen</p> <p>CAO ABU 25 dagen</p> <p>CAO Onderwijs _____ dagen</p> <p>Levensloop</p> <p>CAO ABU nee</p> <p>CAO Onderwijs ja</p> <p>Eventueel andere zaken:</p> | | | |
| <p>3g. Welke emolumenten hanteert de hr-dienstverlener extra?</p> <p><i>Denk hierbij aan mobiliteitsmaatregelen of bonussen. Bespreek als school of dit (on)wenselijk is met uw hr-dienstverlener en maak hierover afspraken.</i></p> | Afspraak | | | |
| <p>3h. Optioneel: welke voorbereidingstijd en daarbij behorende vergoeding per les wordt er afgesproken?</p> | Afspraak | | | |
| <p>3i. Wanneer kan de kandidaat worden overgenomen?</p> <p><i>Overname is altijd mogelijk bij ABU-leden.</i></p> | <p>Overname kosteloos mogelijk na gewerkte uren of anders namelijk</p> <p>Eerdere overname mogelijk volgens volgende financiële voorwaarden:</p> | | | |
| <p>3j. Kan de uitzendkracht ook gebruiken van secundaire arbeidsvoorwaarden van de onderwijsinstelling, zoals teamuitjes, trainingen, fitnessfaciliteiten, kerstpakket?</p> | Afspraak | | | |

√ Besproken en akkoord.

+ School ziet dit aspect als meerwaarde van de hr-dienstverlener.

- School ziet dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw hr-afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de hr-dienstverlener.

| Onderdeel van de dienstverlening Afspraak | | | | |
|--|--|---|---|---|
| 3. KOSTEN INHUUR | | √ | + | - |
| 3k. Welke betalingstermijn hanteert de hr-dienstverlener? | Afspraak | | | |
| 3l. Hoe stemmen we wijzigingen in de cao met elkaar af en eventuele extra eenmalige uitkeringen vanuit de sector? | Mededeling is voldoende vanuit hr-dienstverlener. Afstemming vooraf met de school is gewenst. | | | |
| 3m. Veel cao's in het onderwijs hebben afspraken over uitzendkrachten. Zijn deze met u doorgenomen en de consequenties daarvan in beeld gebracht? | Ja, het gaat om de artikelen Nee | | | |
| 4. INFORMEREN UITZENDKRACHT | | √ | + | - |
| 4. Wie informeert de uitzendkracht over: | Contract/arbeidsvoorwaarden Uitzender School Arbo Uitzender School Overige zaken Uitzender School Toelichting | | | |
| 5. OVERIGE AFSPRAKEN | | √ | + | - |
| Heeft u met de hr-dienstverlener nog andere relevante zaken besproken of afgesproken? | Afspraak | | | |

Akkoord d.d.:

Akkoord d.d.:

Naam:

Naam:

Organisatie:

Organisatie:

Deze checklist is een leidraad voor een school voor een verantwoorde inhuur van flexibele arbeid. De hr-dienstverlener verplicht zich de afspraken uit de leidraad correct te vertalen in de opdracht. Rechten kunnen alleen ontleend worden aan de opdracht en de opdrachtbevestiging.

- √ Besproken en akkoord.
- + School ziet dit aspect als meerwaarde van de hr-dienstverlener.
- School ziet dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw hr-afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de hr-dienstverlener.